Kerala Gazette No. 12 dated 20th March 1973

PART III

## NOTIFICATION

No. Ex. E7—3908/73 *1st March* 1973.

### Kerala Government Technical Examination, May 1973
### Drawing, Printing Technology and Craft Groups

The Kerala Government Technical Examination (Theory part) in the following subjects under Drawing, Printing Technology and Craft Groups will be held during May 1973. The Examination will be held for both Lower and Higher Grades in all the subjects. But in Rattan work and Mat making, there will be only one examination each ie. there will be no examination in Lower and Higher Grades separately for these subjects.

### Subjects

*Drawing Group*

1. Freehand Outline and Model Drawing
2. Geometrical Drawing
3. Painting
4. Clay Modelling
5. Engraving
6. Design

*Printing Technology Group*

1. Compositor's work
2. Proof Reader's work
3. Book Binding
4. Machine work
5. Press work
6. Printer's Warehouse work
7. Type Casting
8. Stereo Typing

*Craft Group*

1. Needle work and Dress making
2. Embroidery
3. Tailoring
4. Carpentry
5. Smithy
6. Rattan work (No grades)
7. Handloom Weaving and Spinning
8. Mat making (No grades)

Candidates who have completed the prescribed course of study in a Recognised Industrial Institute can appear for the examination in the Subjects under Craft Group for which they have undergone the course. Such candidates shall be permitted to appear for the examination only on

production of a certificate of having completed the course of study satisfactorily in the concerned subjects in a recognised Industrial School, from the Manager countersigned by the Director of Technical Education or any other Officer authorised by the Director of Technical Education.

Private candidates shall be allowed to appear for the examination in all the subjects under Drawing and Printing Technology Groups. But private candidates applying for admission to the examination under Craft group shall be allowed to appear for the examination in the concerned subjects only on production of an order from the Director of Technical Education exempting them from undergoing the prescribed course of study.

Candidates who have once appeared and failed in the concerned subjects under all the groups can appear for the examination in the particular subjects and grades provided they are otherwise eligible. In this case, they should furnish previous Register Number and years of examination in their applications. But candidates who have once appeared and failed in the examination in the subject under Craft Group previously ie. up to and including February 1967 and November 1967 Examination will not be allowed to appear for the Examination in the Subject.

## II. Examination Fees

(a) The Examination fees for each subject will be as follows:—

| | |
|---|---|
| Lower Grade .. | .. Rs. 9 (Rs. Nine) |
| Higher Grade | .. Rs. 15 (Rs. Fifteen) |

There will be only one grade for Rattan work and Mat making and the rate of examination fee for these subjects will be that of the Lower Grade.

(b) The Examination fee should be remitted in the name of the candidate into a Government Treasury of the State under the Head of the Account "XXII F (d) I" and the original chalan receipt in proof of having remitted the amount should accompany each application. Remittances of Examination fee into a Treasury or State Bank outside the State of Kerala may be credited to the head of account "XXII F (d) I—I. S. S. A. to the Kerala State". On no account the examination fee be sent to this Office in cash or by M. O. or by Postal Order.

(c) Consolidated chalans will not be accepted. Each application should be accompanied by individual chalan receipt in favour of the candidate himself/herself. Recognised Institutions authorised by the Director of Technical Education to present candidates for the examination in the subjects under Craft Groups may obtain such applications and chalan receipts and forward them to this office. Applications received through unrecognised Institutions will be summarily rejected.

(d) Examination fees once paid will not be refunded or adjusted towards another examination.

(e) All candidates except students coming under the following categories should remit examination fees.

(i) Candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other eligible communities including Kudumbies and Converts from among them notified as such by the Director of Harijan Welfare are exempted from payment of examination fees for their first appearance and second appearance provided the second appearance is within a period of three years from his/her first appearance. Community certificates issued by the concerned Tahsildar or any other competent authority should be produced in original for exemption from payment of examination fees along with the applications.

(ii) Inmates of Sri Chitra Home, Trivandrum are exempted from payment of examination fees for two consecutive appearances. A certificate from the Superintendent of Sri Chitra Home to the effect that the candidate is an inmate of the Home and is appearing for the examination for the first or second chance, as the case may be should accompany the application.

Candidates belonging to other backward communities are not eligible for exemption from payment of examination fees.

(iii) The chance certificate should be from the Heads of Recognised Institutes as specified above, presenting candidates and in the case of private candidates, the Certificate should be from a Gazetted officer of the State or Central Government or from M. P. or M. L. A. or head of High or Training School or Assistant Educational Officer.

*Note.*—1. Candidates who are appearing for the examination for the first time, availing of fee concession will enclose with their application a certificate in the following form:—

'Certified that............ is appearing for the K.G.T. Examination May 1973 in.............Lower/Higher for the first time'.

2. Candidates appearing for the examination availing themselves of their fee concession for the second time will furnish a certificate as follows:—

"Certified that.... ........is appearing for the K.G.T. Examination May 1973 in.............Lower/Higher for the second time and that his/her second appearance is within a period of 3 years from his/her first appearance".

Candidates who have registered for the examination availing of concession; but absented themselves from the examination will be deemed to have utilised the chance.

### III Minimum Qualification for Admission of Candidates to the Examinations Under Drawing, Printing Technology, and Craft Groups

*Lower Grade*:—A pass in Form III or Standard VIII (old) or Standard VII (New)

*Higher Grade*:—A pass in the S.S.L.C. Examination or pass in the Lower Grade in the concerned subjects except for Handloom Weaving and Spinning.

*Note*:—Candidates for Handloom Weaving and Spinning (Higher Grade) should have passed the Lower Grade Examination in the concerned subjects compulsorily.

Candidates appearing for the examination in Painting (Higher Grade) should clearly specify in their applications the colours chosen for Painting (whether it is oil colour or water colour).

Candidates other than those who have passed the S.S.L.C. or equivalent examination should submit a certificate from the Head of the School where he/she has studied or is studying to prove his/her qualification. It should be noted that true copies of the extracts of Admission Register, Transfer Certificate etc. will not be accepted as a document to prove the minimum educational qualification.

Private candidates who are under Government service or Semi Government service or private departments shall be allowed to appear for the K.G.T. Examination, provided they obtain and produce the necessary exemption order in original from the Director of Technical Education to appear as private candidates, along with their applications. Exemption orders issued after the last date for the receipt of applications in this office will not be accepted.

Craft teachers working in schools should forward their applications through the Heads of Schools in which they are working, and the Heads of Schools should certify that they are working as Craft teachers.

### IV. Application for admission to the Examination

Applications and Remittances of fee in response to this Notification alone will be accepted as valid.

Application for admission to the Examination should be in the form appended and should be forwarded to the "Secretary to the Commissioner for Government Examinations, Trivandrum-14."

Covers or packets containing applications should be superscribed in Block letters "APPLICATIONS FOR ADMISSION TO THE K.G.T. EXAMINATION, May 1973".

The last date of remittance of Examination Fee into the Treasury without fine is 24-3-1973. The last date prescribed for late remittance with a fine of Re. 1 per application is 31-3-1973. Remittance made after the prescribed date will not be accepted. Applications with all the necessary enclosures should reach the Secretary to the Commissioner for Government Examinations, Trivandrum-14, on or before 5-4-1973. Applications received after 5-4-1973 will be summarily rejected even if they are otherwise in order.

There should be two passport size photographs (Bust alone) affixed with each application. Photographs should be those taken recently or not more than six months before the date of application and they should be affixed in the spaces provided in the application form and attested by a competent authority. No Rubber stamp should be affixed on the photograph.

*Note*:—In the case of candidates presented through the recognised Institutes as specified above, the Heads of such institute s are authorised to attest the Photographs and in the case of all other private candidates the photographs should be attested by a Gazetted officer of the State or Central Government or M.P. or M.L.A. or Heads of High Schools or Training Schools or Assistant Educational officers.

Two separate sheets of paper should be used, one for the application and the other for affixing photographs as per the form appended. The form of Admission Tickets should be filled up taking care to write the centre of the Examination, Name of the candidate, subjects and Grades of examination exactly as in the application.

Defective applications ie. Applications which are not in conformity with this notification on any respect will be summarily rejected.

Application forms will not be supplied from this office. Attested copies of the documents to prove the date of birth, qualification etc. should be furnished along with the application. Documents in original should not be sent to this office. True copies of documents should be attested by Gazetted officers of the State or Central Government, M.P., M.L.As. Heads of High Schools or Training Schools or Assistant Educational officers.

Applications of candidates appearing for the subjects under Craft Groups mentioned above should be certified by the Heads of Recognised Institutes concerned that the candidate has undergone the prescribed course of studies in their institutes in the subjects in which they are to be examined stencilled or Lithographed certificates will not be accepted.

Candidates or Lower Grade Examination in Handloom Weaving and Spinning should submit along with their applications at least two samples of Fabrics (24" x 24") each will mounted and with all the particulars of looms and cloths. The pieces should be certified by the Head of either the Institution where the candidates have been coached or a Factory where they have worked that they have woven the pieces independently themselves. The name and centre of Examination should be written legibly on each piece of the cloth.

Candidates for the Higher Grade Examination in Handloom Weaving and Spinning should submit at least three certified samples, two Dobby woven and one Jackquard woven border all over pattern 24" x 24" each neatly mounted furnishing the loom and particulars of cloth in full. The pieces should be certified by the Head of either the Institution where they have been coached or a factory where they have worked that they have woven the pieces independently themselves. The name and centre of Examination should be noted legibly on each piece of the cloth.

Application for admission to the Examination and its enclosures should be arranged as follows:—

1. Application form
2. Admission Ticket and its counterfoil with Photograph

3. Chalan receipt (in the case of students who have been exempted from payment of Examination fee, Community certificate, chance certificate etc.)

4. Attested copies of qualification certificate

## V. Centres for the Examination

The following will be the centres for the conduct of the above examination. If the number of candidates for any centre falls below 100, applicants for such centres will be directed to take the examination at a particular nearby centre where such examination is held.

If the number of candidates for the examination in any of the subjects mentioned in this notification is too low the candidates for such subjects will be directed to take the examination in the neighbouring centre, where the examination in the particular subject is held.

| *Sl. No.* | *Name of Centre* | *Place of Examination* |
|---|---|---|
| 1. | Cannanore | Govt. Training School for Men, Cannanore |
| 2. | Tellicherry | B.E.M.P High School, Tellicherry |
| 3. | Kozhikode | Govt. High School for Girls, Kozhikode |
| 4. | Palghat | B.E.M. High School, Palghat |
| 5. | Kunnamkulam | Govt. High School for Boys, Kunnamkulam |
| 6. | Trichur | Model High School for Girls, Trichur |
| 7. | North Parur | Govt. High School for Boys, North Parur |
| 8. | Alwaye | Govt. High School, Alwaye |
| 9. | Ernakulam | Govt. High School for Girls, Ernakulam |
| 10. | Cochin | T. D. High School, Cochin |
| 11. | Alleppey | Moh: High School, Alleppey |
| 12. | Kottayam | Govt. High School, Kottayam |
| 13. | Changanacherry | Govt. High School, Changanacherry |
| 14. | Chengannur | Govt. High School for Girls, Chengannur |
| 15. | Quilon | Govt. Basic Training School, Quilon |
| 16. | Attingal | Govt. High School for Boys, Attingal |
| 17. | Trivandrum | Govt. High School for Boys, Chalai, Trivandrum |
| 18. | Neyyattinkara | Govt. High School for Boys, Neyyattinkara |

No notice will be taken of the application of any candidate who has selected a centre which is not in the above list and no candidate will be allowed to mention more than one centre.

Applications for change of centre once selected will not be entertained.

This office will not take cognisance of any change of address after the submission of the applications. The candidates should therefore make their own arrangements with the Post Office concerned to get their correspondence redirected. Candidates after once choosing a particular centre will not be permitted to sit for the examination at any other centre.

## VI. Miscellaneous Items

The admission tickets will be issued the candidates by the Chief Superintendents of the Centre where the examinations are held. The Chief Superintendents will issue the Admission tickets direct to the candidates, on proper acknowledgement. The candidates will receive the Admission tickets directly from the Chief Superintendents, three days before the commencement of the examination after giving proper receipt. Candidates should preserve the Admission ticket until they receive the certificates of pass. No separate Admission ticket will be issued for Practical Examination.

No candidate will be allowed to sit for the Examination without Admission ticket on any day of the examination.

Duplicate admission tickets may be issued in rare cases for genuine reasons to the candidates, if applied for, with a chalan of Rs. 3 remitted under the Head of account "XXII F (d) vi (i)" and with a copy of his/her passport size photograph affixed in a blank form of the admission ticket and attested by a Gezetted Officer of the State or Central Government provided the commissioner is satisfied of the reasons thereon. However, there is no guarantee that duplicate Admission tickets will be issued.

The time table for the Groups of subjects concerned and instructions to candidates relating to the examination will be published in the Kerala Government Gazette in due course.

Candidates appearing for subjects under more than one Group will take their own risk in the arrangements regarding time table and no candidate will be allowed to appear for the Lower and Higher Grades in the same subjects at one and the same session of the Examination.

Question papers for the subjects will be supplied to the candidates in the examination Hall in English and Malayalam.

## VII. Practical Test

Candidates who secure a pass in the Theory test in the subjects named below will have to appear for Practical test.

1. Carpentry
2. Smithy
3. Rattan Work
4. Mat Making
5. Handloom Weaving and Spinning and
6. All subjects under Printing Technology group.

The Practical test in the subjects mentioned above will be arranged after the result of the Theory part of the tests are published.

The scheme of the Practical tests will be published in the Kerala Government Gazette, and no individual communication will be issued to the candidates. The results of the Theory tests will be published in the Dailies, at the examination Centres and in the Gazette and the successful candidates who have to take the Practical should refer the Kerala Gazette

from time to time lest they should lose their chances. Candidates who fail either to appear or to secure pass marks in the Practical part of an examination will have to appear again for both Theory and Practical parts of the Examination, next time.

VIII. SCRUTINY OF VALUED ANSWER SCRIPTS

Scrutiny of valued answer scripts in the Theory paper of the Examination will be allowed, if so required, on production of a chalan of Rs. 5 per paper remitted in the name of the candidate under the Head of Account "XXII F (d) vi (i)" within 15 days from the date of publication of results. Such applications received after the period of 15 days from the date of publication of results will be summarily rejected.

IX. ISSUE OF MARK LIST

Mark list will be issued to candidates after the results are published if so required on production of a chalan of Rs. 5 for each subject remitted under the Head of Account "XXII F(d) vi (i)"

Office of the Commissioner for
Government Examinations,
Trivandrum-14.

O. A. MATHEW,
*Secretary to the Commissioner for Government Examinations.*

**Application for Admission to the Kerala Government Technical Examination—May 1973**

Gazette Notification dated...............

1. Name of Centre
2. Name of candidate (Capital letters) and address in full
3. Full address of candidate to which communications are to be sent.
4. Name of Father/Guardian
5. Community and Religion (Specify, whether Backward Class/Scheduled Caste/Scheduled Tribe)
6. Age and date of birth (Evidence should be shown)
7. Examinations passed.
   (a) General (attested copies of certificates should be enclosed)
   (b) Technical (Name of subject with Grade, No. and year of passing should be noted. Attested copies of certificates should be furnished).

8. Name of subjects in which the candidates wishes to be examined.

*Name of subjects* *Grade*

(1)
(2)
(3)
(4)
(5)
(6)
(7)
(8)
(9)

9. Name and address of the recognised institute through which the candidate appears or private study (where necessary).

10. Amount of fees remitted with No. and date of chalan and the name of Treasury.

11. Other relevant particulars, if any, (here enter the No. and date of order permitting the candidate to appear for the examination, medium for the examination etc. The Register No. and year of his/her previous appearance for the Examination in case he/she is once appeared and failed in the subjects now applied for).

DECLARATION

12. I do hereby solemnly declare that the information given above are true to the best of my knowledge.

13. Signature of the applicant.

14. Station and date.

Certificate to be signed by the Head of the Recognised Institute (where necessary).

I hereby certify that..............has undergone the prescribed course of study in the subject or subjects in which he/she has applied and that the knowledge possessed by him/her is upto the standard of the Grade in that subject or subjects.

Signature
Name and designation.
Name of Institution.

Station :
Date :

(Office Seal)

(Countersigned)

Director of Technical Education or any other officer authorised by the Director of Technical Education (here enter name and designation of the officer in the case of candidates presented from recognised institutes for the examination in the subjects under Craft group).

## CANDIDATE'S IDENTIFICATION CERTIFICATE

### KERALA GOVERNMENT TECHNICAL EXAMINATION—MAY 1973

(Heads of Recognised Institutes/Gazetted officers, Headmasters of High or Training Schools, M. Ps., M. L. As. and Assistant Educational officer are authorised to sign this Certificate.)

Name of Candidate (in block letters)

Date of birth

Full address

Identifying officer's name
Designation and station

Photo

(No rubber stamp should be affixed on the photograph)

Signature of the Identifying officer
(To be signed on the photograph)

Signature of the candidate
(To be signed in the presence of identifying officer)

## CANDIDATE'S ADMISSION TICKET

### KERALA GOVERNMENT TECHNICAL EXAMINATIONS—MAY 1973

Place of Examination

Name of candidate

| | *Subject* | *Grade* |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |

Photo

Signature of identifying officer
(to be signed on the photograph but no rubber stamp should be affixed on the photograph) and Name, Designation etc.
Register number

Signature of the candidate
(to be signed in the presence of identifying officer).

(Seal)

Kerala Gazette No. 12 dated 20th March 1973.
PART I B

## കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

### വിജ്ഞാപനം

No. RII A (2) 4628/73/G.W. തിരുവനന്തപുരം 1973 മാർച്ച് 13.

കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരിൽനിന്നും നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

1. വകുപ്പ്:—ഗവൺമെൻറ് പ്രസ്സുകൾ (Government Presses)
2. ഉദ്യോഗപ്പേര്:—"ഡസ്പാച്ച് മാനേജർ" (Despatch Manager)
3. ശമ്പളം:—250—600 രൂപ.
4. നിയമനരീതി:—നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.
5. യോഗ്യതകൾ:—(1) ഒരു അംഗീകൃത ബിരുദം (Graduation)

കുറിപ്പ്:—ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ 8—ാം ഖണ്ഡികയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള രേഖകൾക്കു പുറമേ ഡിഗ്രി പരീക്ഷയ്ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മാർക്കുലിസ്റ്റിൻെറ ശരിപ്പകർപ്പുംകൂടി സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ട്രെയിനിംഗ്:—തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആറുമാസക്കാലത്തെ ട്രെയിനിംഗ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും ആ സമയത്ത് അവർക്ക് പ്രതിമാസം 250 രൂപവീതം പ്രതിഫലം ലഭിക്കുന്നതുമാണ്. ട്രെയിനിംഗ്കാലം സേവനകാലമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

പ്രൊബേഷൻ:—ട്രെയിനിംഗിനുശേഷം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തുടർച്ചയായ മൂന്നു വർഷത്തെ സേവനകാലത്തിനുള്ളിൽ 2 വർഷം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും. പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ "മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീഡിയർ ടെസ്റ്റും" "അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് ലോവറും" പാസ്സായിരിക്കണം.

നോട്ട്:—തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ആൾക്ക് കേരള ഗവൺമെൻറിൻെറ കീഴിൽ 10 കൊല്ലത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള സർവ്വീസുള്ളപക്ഷം ട്രെയിനിംഗ് വേണ്ടെന്ന് വെക്കാവുന്നതാണ്.

6. പ്രായപരിധി:—1-7-1973-ൽ 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതും 35 വയസ്സ് തികയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച നിലവിലുള്ള മററ് ആനുകൂല്യങ്ങളൊന്നും ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധക[illegible].

7. ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം:—1 (ഒന്ന്)

(പ്രസ്തുത ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന ലിസ്റ്റിൽനിന്നും സാധാരണ ഗതിയിൽ ഒരു വർഷത്തിൽ കവിയാത്ത കാലയളവിനുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് നിയമനം നടത്തിയേക്കാവുന്നതാണ്.)

8. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാനത്തീയതി:—2-5-1973 ബുധനാഴ്ച വൈകുന്നേരം അഞ്ചുമണി വരെ.

9. അപേക്ഷാഫീസും അപേക്ഷാഫാറവും:—

അപേക്ഷാഫീസ്:— 2 രൂപ 50 പൈസ.

മേൽപ്പറഞ്ഞ അപേക്ഷാഫീസ് മുദ്രണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതും ഇംഗ്ലീഷിൽ അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.

10. അപേക്ഷ അയക്കേണ്ട വിലാസം:—

The Deputy Secretary,
Government Wing (Recruitment)
Office of the Kerala Public Service Commission,
Pattom, Trivandrum-4.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിലാസം അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു കവർ അപേക്ഷാഫാറം വാങ്ങുന്നതോടൊപ്പം നിങ്ങൾക്ക് സൗജന്യമായി ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ലഭിക്കുന്നതുമാണ്. അപേക്ഷ ആ കവറിൽ അയക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

11. അപേക്ഷ അയക്കേണ്ട രീതി:—

(എ) കവറിന്റെ മുകൾഭാഗത്ത് സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേരും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ പേരും എഴുതേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും ഇടതുവശത്ത് "From" എന്ന് അച്ചടിച്ചിരിക്കുന്നതിന്റെ അടിയിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്.

(സി) നിങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന കവർ "പോസ്റ്റേജ് ഫ്രീ" അല്ലാത്തതുകൊണ്ട് പോസ്റ്റൽ മാർഗ്ഗമായി നിങ്ങൾ അപേക്ഷ അയക്കുന്നപക്ഷം വേണ്ടത്ര പോസ്റ്റൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ കവറിൻമേൽ ഒട്ടിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) അപേക്ഷാഫീസ് ട്രഷറിയിലടച്ച് ചെലാൻ രസീതു വാങ്ങുകയോ അപേക്ഷാഫാറത്തിൽ കോർട്ടുഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല. അതിനുപകരമാണ് അപേക്ഷാഫീസ് മുദ്രണം ചെയ്തിട്ടുള്ള അപേക്ഷാഫാറങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത്. അപേക്ഷാഫാറങ്ങൾ എവിടെനിന്നും വാങ്ങാമെന്നും അവ വാങ്ങുമ്പോൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്നും 2-ാംഭാഗം പൊതുവ്യവസ്ഥകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നത് സശ്രദ്ധം വായിച്ചുനോക്കുക.

(വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ നോക്കുക.)

## പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ

1\. (1) അപേക്ഷകർ ഇൻഡ്യൻ യൂണിയൻ പൗരൻമാരോ പാകിസ്ഥാനിൽ നിന്നോ ടിബറ്റിൽനിന്നോ 1-1-1962-ന് മുമ്പ് ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹതാ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിച്ച ടിബറ്റുകാരോ (തെളിവിന് ഇൻഡ്യാ ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) സിലോണിൽ നിന്നും ഇൻഡ്യയിലേക്കു തിരിച്ചയക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരോ, (തെളിവിന് സിലോണിലെ ഇൻഡ്യൻ ഹൈക്കമ്മീഷണറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) നേപ്പാൾ, സിക്കിം, മുമ്പിലത്തെ പോർട്ടുഗീസ് ഫ്രഞ്ചധീനപ്രദേശങ്ങൾ ഇവകളിലെ പൗരൻമാരോ ആയിരിക്കണം.

(2) സൽസ്വഭാവികളായിരിക്കണം.

(3) പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ ഗവൺമെന്റിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ പുരുഷൻമാരാണെങ്കിൽ ഒന്നിലധികം ഭാര്യമാർ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. സ്ത്രീകളാണെങ്കിൽ ഭാര്യയുള്ള പുരുഷനെ വിവാഹം കഴിച്ചിരിക്കരുത്.

2\. ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസിലോ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ (Quasi Government Institutions) സ്ഥിരമായോ താൽക്കാലികമായോ ജോലി നോക്കുന്ന അപേക്ഷകർക്കും തങ്ങൾ അപേക്ഷിക്കുന്ന ജോലിക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ യോഗ്യതകളും (പ്രായപരിധിയുൾപ്പെടെ) ഉള്ളപക്ഷം സിലക്ഷന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റു നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ അപേക്ഷകളോടൊപ്പം തങ്ങൾ ജോലിനോക്കുന്ന ആഫീസ് മേലധികാരിയിൽനിന്നും അപേക്ഷയുടെ ഒരു പ്രതി (ഈ പ്രതി മുദ്രണം ചെയ്തതായിരിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല) തനിക്ക് കിട്ടിയിട്ടുണ്ടെന്നും ആയത് സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ തനിക്ക് ആക്ഷേപം വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാനത്തീയതി കഴിഞ്ഞ് രണ്ടാഴ്ചക്കുള്ളിൽ കമ്മീഷനെ അറിയിക്കുന്നതാണെന്നും കാണിക്കുന്നതും അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഒപ്പോടുകൂടിയതുമായ ഒരു രസീത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിലുള്ള ആക്ഷേപം അവസാനത്തീയതിക്കുശേഷം രണ്ടാഴ്ചക്കുള്ളിൽ കമ്മീഷനു ലഭിക്കുന്നതായാൽ അത്തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരാസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞപ്രകാരം ആഫീസ് മേലധികാരിയുടെ രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അസ്സൽ അപേക്ഷയും അതിന്റെ ഒരു പകർപ്പും തങ്ങൾ ജോലിനോക്കുന്ന ആഫീസ് മേലധികാരിക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം തങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ട് ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് തനിക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് കാണിക്കുന്ന രസീതും അസ്സൽ അപേക്ഷയും ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് മേലധികാരി മടക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞവിധം രസീത് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി സർവ്വീസിലിരിക്കുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും ശിക്ഷണനടപടിക്ക് വിധേയനായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ടി മേലധികാരി രസീത് നൽകിയതിനുശേഷം ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള അറിയിപ്പൊന്നും ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി ശിക്ഷണനടപടികൾക്കൊന്നും വിധേയനായിട്ടില്ലെന്ന് കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

3\. പ്രതിരോധ സേനയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന അപേക്ഷകർ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷകൾ അയക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല. മേൽവിലാസം, ജനനത്തീയതി, സ്ത്രീയോ പുരുഷനോ എന്ന

വിവരം, പരീക്ഷായോഗ്യതകൾ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസിന് തുല്യമായ പോസ്റ്റൽ ഓർഡർ സഹിതം അവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച മറ്റു നിബന്ധനകളിൽ മാറ്റമൊന്നുമില്ല.

4. ഏത് ഉദ്യോഗത്തിനായാലും അപേക്ഷകരുടെ സംഖ്യ കൂടുതലായാൽ ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനമനുസരിച്ച് പരീക്ഷായോഗ്യതയുടെയോ, മാർക്കിന്റെയോ, എഴുത്തുപരീക്ഷയുടെയോ, പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയുടെയോ മറ്റേതെങ്കിലും മാനദണ്ഡത്തിന്റെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവസാനപരിഗണനയ്ക്കായി എടുക്കുന്ന അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

5. അപേക്ഷകർ സ്വന്തം ചെലവിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്തും നിശ്ചിത സമയത്തും ഇന്റർവ്യൂവിനോ പരീക്ഷയ്ക്കോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടിനുമോ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

6. ഉദ്യോഗത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകർ നിയമനാധികാരിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ആവശ്യമായ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഏത് ഉദ്യോഗത്തിനാണ് തിരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കുന്നത് അതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വയസ്, പരീക്ഷായോഗ്യത എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള യോഗ്യതകൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങളും നിയമനാധികാരിയുടെ മുമ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ ചെല്ലുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

7. (എ) <u>മുദ്രണംചെയ്ത അപേക്ഷാഫാറങ്ങൾ എവിടെനിന്നും എങ്ങനെ വാങ്ങണം</u>:—പട്ടികജാതിക്കാർക്കും പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള 3 രൂപ 75 പൈസയുടെ അപേക്ഷാ ഫീസ് മുദ്രണം ചെയ്തിട്ടുള്ള അപേക്ഷാഫാറങ്ങൾ പാലക്കാട്, കണ്ണൂർ എന്നിവ ഒഴിച്ചുള്ള താലൂക്കുകളിലെ സബ് ട്രഷറിയിൽനിന്ന് മാത്രവും മറ്റെല്ലാ ഫാറങ്ങളും കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പ്മെന്റ് ബ്ലോക്കുകളുടെയും, മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും, ഗുരുവായൂർ ടൗൺഷിപ്പിന്റെയും ഓഫീസുകളിൽനിന്നും വാങ്ങാവുന്നതാണ്. പാലക്കാട്, കണ്ണൂർ എന്നീ താലൂക്കുകളിലുള്ള അപേക്ഷകർ 3 രൂപ 75 പൈസയുടെ ഫാറങ്ങൾ പാലക്കാട്, കണ്ണൂർ എന്നീ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ട്രഷറികളിൽനിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്. കോതമംഗലം താലൂക്കിൽ ഇപ്പോൾ സബ് ട്രഷറിയില്ലാത്തതുകൊണ്ട് ആ താലൂക്കിലുള്ളവർ 3 രൂപ 75 പൈസയുടെ ഫാറങ്ങൾ സമീപതാലൂക്കുകളിലുള്ള സബ് ട്രഷറികളിൽനിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

മുദ്രണംചെയ്തിട്ടുള്ള അപേക്ഷാഫീസിനു പുറമേ ഫാറത്തിന്റെ വിലയായ 50 പൈസയുംകൂടി ഫാറം വാങ്ങുവാൻ കൊടുക്കണം.

<u>നോട്ട്</u>:— അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ വില്ക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനാതിർത്തിക്കടുത്ത് താമസിക്കുന്ന അപേക്ഷകർ, ആ ഓഫീസിൽ നിന്നുതന്നെ അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ വാങ്ങുവാൻ കഴിയുന്നത്ര ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ അപേക്ഷകൻ നേരിട്ടോ മറ്റാരെങ്കിലും മുഖാന്തിരമോ പോസ്റ്റൽ മാർഗ്ഗമോ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. പോസ്റ്റൽ മാർഗ്ഗമായി വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഓഫീസുകളുടെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതിനു പുറമേ, തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് പ്രസ് സൂപ്രണ്ട് അവർകളുടെ പക്കൽനിന്നുകൂടി വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ പോസ്റ്റൽ മാർഗ്ഗമായി വാങ്ങുന്നവർ അപേക്ഷ

ത്തിന്റെ വിലയായ 50 പൈസയും അപേക്ഷാ ഫീസും മണിയോർഡർ ആയും, അവ പോസ്റ്റൽ മാർഗ്ഗമായി അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതിന്ന അപേക്ഷകന്റെ മേൽവിലാസം എഴുതി 1 രൂപ 75 പൈസയുടെ പോസ്റ്റൽ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിട്ടുള്ള 30 സെന്റിമീററർ നീളവും 15 സെന്റിമീററർ വീതിയുമുള്ള ഒരു കവറോടുകൂടി താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു അപേക്ഷ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്

(1) അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ പേരും മേൽവിലാസവും.

(2) അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ മുദ്രണം ചെയ്തിരിക്കേണ്ട അപേക്ഷാ ഫീസ്.

(3) ഏത് മേൽവിലാസം അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ള കവറാണ് അപേക്ഷാ ഫാറത്തോടൊപ്പം അയക്കേണ്ടത്.

(4) അപേക്ഷിക്കുന്ന ജോലിക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കുറഞ്ഞ സാമാന്യ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത.

(5) ഏത് ഭാഷയിൽ (ഇംഗ്ലീഷിലോ, മലയാളത്തിലോ) അച്ചടിച്ച ഫാറമാണ് വേണ്ടത്.

(സി) 1. അപേക്ഷാ ഫാറം വാങ്ങുമ്പോൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ. — അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ കളവായി അടിക്കുന്നതിനേയും കരിഞ്ചന്തയിൽ വിൽക്കുന്നതിനേയും തടയുന്നതിനായി താഴെ കാണുന്ന വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷാ ഫാറത്തിന്റെ അവസാനത്തെ പേജിൽ ചേർത്ത് അപേക്ഷാഫാറം വിൽക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും എഴുതി അദ്ദേഹം ഒപ്പിട്ട് ഓഫീസ് മുദ്ര അതിന്റെ അടിയിൽ അടിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും വേണം.

(1) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഇൻഷ്യൽസും താമസസ്ഥലവും.

(2) അപേക്ഷാ ഫാറം വിൽക്കുന്ന തിയതി.

2. അപേക്ഷാഫാറം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ടു വാങ്ങുന്നതായാൽ, അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഇൻഷ്യൽസും താമസസ്ഥലവും അപേക്ഷ വിൽക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും അവ അവസാനത്തെ പേജിൽ എഴുതിക്കുകയും, മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും വേണം. അപേക്ഷകൻ നേരിട്ടല്ലാ മററാരെങ്കിലും മുഖാന്തിരമാണ് ഫാറം വാങ്ങുന്നതെങ്കിൽ, അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഇൻഷ്യൽസും, താമസസ്ഥലവും അപേക്ഷിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കുറഞ്ഞ സാമാന്യവിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയും ഏത് അപേക്ഷാഫീസ് മുദ്രണം ചെയ്തിട്ടുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറമാണോ വേണ്ടത് എന്നുള്ള വിവരവും ഏത് മേൽവിലാസം അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ള കവറാണ് വേണ്ടത് എന്ന വിവരവും അടങ്ങിയ ഒരു കത്ത് ആ ആളുടെ പക്കൽ കൊടുത്തയക്കുകയും മേൽ ഒന്നാം വകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളെല്ലാം അപേക്ഷാ ഫാറത്തിന്റെ അവസാനത്തെ പേജിൽ ചേർത്ത് ഓഫീസ് മുദ്ര അടിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അപേക്ഷകൻ പറഞ്ഞയച്ചിട്ടുള്ള ആളെക്കൊണ്ട് നോക്കിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും വേണം.

3. പോസ്ററൽ വഴിയായിട്ടാണ് അപേക്ഷാ ഫാറവും കവറും വാങ്ങുന്നതെങ്കിൽ അപേക്ഷാഫാറം ലഭിച്ചാലുടൻതന്നെ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അപേക്ഷകൻ നോക്കി, ഇല്ലെന്ന് കണ്ടാൽ അവ പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങണം.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ വളരെ പ്രാധാന്യമുള്ളവയാകയാൽ അവ ശരിയായി പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

(ഡി) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഒന്നാം ഖണ്ഡത്തിൽ നിന്നും ഏത് ജോലിക്കുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ ആ ജോലിക്ക്, നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷാ ഫീസ് നിരക്കും വാങ്ങുന്ന അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ മുദ്രണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പ്രത്യേകം നോക്കണം.

(ഇ) മേൽ മൂന്നാം ഖണ്ഡികയിൽ പറയുന്നതൊഴികെ, മുദ്രണംചെയ്യാത്ത അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും ചെലാൻ ഫാറത്തോടുകൂടിയോ, പോസ്റ്റൽ ഓർഡറോടുകൂടിയോ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

(എഫ്) കമ്മീഷന് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷാഫാറത്തിൽ മുദ്രണം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഫീസ് യാതൊരു കാരണവശാലും അപേക്ഷകന് മടക്കിക്കൊടുക്കുന്നതല്ല.

8. അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ച് താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രമാണങ്ങളും അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്:

(എ) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ:—ഇ. എസ്. എൽ. സി. അല്ലെങ്കിൽ. എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്കിലെ സംഗതമായ പേജിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്, അല്ലെങ്കിൽ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്, അല്ലെങ്കിൽ വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് മുതലായ വിദ്യാഭ്യാസ സംബന്ധമായ രേഖകൾ മാത്രമേ ജനനത്തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളായി സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ.

(ബി) വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ:— സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ബിരുദരേഖ (Degree) ഹാജരാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അതാത് യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്ന് ബിരുദിനുള്ള പരീക്ഷ പാസായതായി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (Provisional Certificate) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. മാർക്കു ലിസ്റ്റുകൾ അവയിൽതന്നെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച ക്ലാസോ, ഡിവിഷനോ കാണിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലല്ലാതെ പരീക്ഷ പാസായതിന് തെളിവായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

ഡിപ്ലോമകളുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും കാര്യത്തിൽ ഡിപ്ലോമകളോ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോ അവയുടെ അഭാവത്തിൽ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട അധികൃതരിൽനിന്ന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. ഇവയ്ക്കു പകരമായി മാർക്കുലിസ്റ്റുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത S. S. L. C. യാണെങ്കിൽ എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്കിലെ ആവശ്യമായ എൻഡോഴ്സ്മെന്റോടുകൂടിയ പേജ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ വിവരിച്ചതിൽ കുറവായ വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതകളുടെ കാര്യത്തിൽ സ്കൂൾ റിക്കാർഡുകളിൽനിന്നോ, രജിസ്റ്ററുകളിൽനിന്നോ ബന്ധപ്പെട്ട ഭാഗങ്ങൾ സ്ഥാപന തലവന്റെ ഒപ്പോടുകൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്, അല്ലെങ്കിൽ അവ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

(സി) ജാതി, സമുദായം ഇവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.— എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്കിലോ, അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലോ ജാതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയിൽനിന്നുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ഭാഗമോ അല്ലെങ്കിൽ തഹസീൽദാരോ, മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തികളിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകനാണെങ്കിൽ, മുനിസിപ്പൽ കമ്മീഷണറോ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽപ്പെട്ട ആളാണെങ്കിൽ കോർപ്പറേഷൻ കമ്മീഷണറോ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോ മൂലം

ജാതി തെളിയിക്കേണ്ടതാണ്. കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട സമുദായങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് 6-7-1972-നു ശേഷമുള്ള കേരള ഗവൺമെന്റു ഗസററുകളിൽ പാർട്ട് I ബി—യിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് വായിച്ചുനോക്കുക.

(ഡി) <u>മതപരിവർത്തന സർട്ടിഫിക്കററ്</u>:— ക്രിസ്തുമതത്തിൽനിന്നും ഹിന്ദുമതത്തിലേക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്തിട്ടുള്ളവർ തെളിവിനായി താഴെ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽനിന്ന് അതിന്റെ സെക്രട്ടറി സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുദ്രയോടുകൂടി നൽകിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കററ് ഹാജരാക്കണം.

(1) കേരള ഹിന്ദുമിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

(2) അഖിലഭാരത ദയാനന്ദ സാൽവേഷൻ മിഷൻ (ആര്യസമാജ്) കേരള ശാഖാ, തിരുവനന്തപുരം.

(3) അഖിലഭാരത അയ്യപ്പസേവാസംഘം, കോട്ടയം.

ഗസററ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പകർപ്പ് തെളിവായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

(ഇ) <u>ഐഡൻറിററി സർട്ടിഫിക്കററ്</u>.—(1) ചില അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങളിലുള്ള പേരും, വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത, വയസ്സ് മുതലായവ കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കററിലുള്ള പേരും വ്യത്യസ്തമായി കാണാറുണ്ട്. അങ്ങനെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവർ വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കററുകളിൽ പ്രസ്താവിക്കുന്ന ആളും, അപേക്ഷകനും ഒരേ ആൾ തന്നെയാണെന്ന് കാണിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കററ് (Identity Certificate) ഒരു ഗസററഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽനിന്നും വാങ്ങി അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ച് അതിന്റെ പകർപ്പും ഇൻറർവ്യൂവിന് വരുമ്പോൾ അസലും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം പേര് വ്യത്യസ്തപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പ്രസിദ്ധം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഗസററ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പവും അതിന്റെ അസൽ ഇൻറർവ്യൂ സമയത്തും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

മുകളിൽ (ഡി) യിൽ പറയുന്ന മതപരിവർത്തന സർട്ടിഫിക്കററിൽ മതപരിവർത്തനത്തിന് മുമ്പും പിമ്പുമുള്ള വ്യത്യസ്ത പേരുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരം പേരിൽ വ്യത്യാസം വരുത്തിയിട്ടുള്ളവർ മുകളിൽ ഇ (1)-ൽ പറയുന്ന വിധത്തിലുള്ള ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കററ് ഹാജരാക്കേണ്ടതില്ല.

(എഫ്) പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന എഴുത്തു പരീക്ഷകൾക്കും പ്രാക്ടിക്കൽ ടെസ്ററുകൾക്കും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന ഹാൾടിക്കററിന്റെ അടിയിലായി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഒരു ഫോട്ടോ ഒട്ടിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ഫോട്ടോയിലും അതിന്റെ അടിയിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം.

(ജി) കേരള ഗവൺമെൻറ് സർവ്വീസിൽ ജോലി നോക്കുന്നവരിൽനിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷിക്കുന്നവർ തങ്ങളുടെ സർവ്വീസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കററ് ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികളിൽനിന്നും വാങ്ങി അതിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

9. അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ച് അയയ്ക്കേണ്ടുന്ന പ്രമാണങ്ങളുടെ (രേഖകളുടെ) അസൽ അയയ്ക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. ശരിപകർപ്പ് മതിയാകുന്നതാണ്. പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പെടുത്ത് അടിയിൽ "ശരിപകർപ്പ്" എന്നെഴുതി അതിനു താഴെ അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകർ

ഇന്റർവ്യൂവിനു വരുമ്പോൾ അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അവ ഹാജരാക്കാതിരുന്നാൽ ഇന്റർവ്യൂ ചെയ്യുന്നതല്ല. ഹാജരാക്കുവാൻ സമയം നൽകുന്നതുമല്ല.

10. ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി തന്നെ ഒന്നിലധികം ഉദ്യോഗങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നെങ്കിൽ ഓരോ അപേക്ഷയും വെവ്വേറെ കവറുകളിൽ അടക്കം ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകർ ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലും അപേക്ഷാ ഫാറത്തിലും ചേർത്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ (ഇവയ്ക്ക് ഗസററിൽ അപ്പോഴപ്പോൾ പരസ്യം ചെയ്യുന്ന ഭേദഗതികൾ ബാധകമാണ്) ശരിയായി മനസ്സിലാക്കിയതിനുശേഷം അപേക്ഷാഫാറം പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകന് പിന്നീട് അവസരം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

11. അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ അവകാശപ്പെടാത്ത ഒന്നുംതന്നെ പിന്നീടുള്ള വർഷങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ അവകാശപ്പെടാത്ത തെളിവുമാത്രം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ചേർത്ത് അയച്ചാലും ആ തെളിവ് അവകാശമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

12. അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിലും അനുബന്ധത്തിലും അപേക്ഷകൻതന്നെ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷാ ഫോറത്തിലെയും അനുബന്ധത്തിലെയും എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതും യാതൊരു കോളങ്ങളും കുത്തുകളോ വരയോ മററു അടയാളങ്ങളോ ഇട്ടു പൂരിപ്പിക്കുകയോ ശൂന്യമായി വിടുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. ഏതെങ്കിലും കോളത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു വിവരം ഒരു പ്രത്യേക അപേക്ഷകനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്രസക്തമല്ലെങ്കിൽ ആ കോളത്തിനെതിരെ "Not applicable/NA" "ബാധകമല്ല" എന്ന് എഴുതേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിക്കേണ്ട രീതിയെപ്പററിയും അത് അയയ്ക്കേണ്ട വിധത്തെപ്പററിയും മററും അപേക്ഷാഫോറത്തോടൊപ്പം പ്രത്യേകം അച്ചടിച്ച് ചേർത്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളിലും അപേക്ഷാഫോറത്തിലും അതിന്റെ അനുബന്ധത്തിലും നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളിലും പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പഠിച്ച് അതനുസരിച്ച് അപേക്ഷകൾ പൂരിപ്പിച്ച് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിലേക്ക് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നവരുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് വേണ്ടി കമ്മീഷൻ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ് റിലീസ് 6-7-1972-ന് ശേഷമുള്ള കേരളാ ഗവൺമെൻറ് ഗസററുകളിൽ പാർട്ട് I ബി-യിൽ 3-ാം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ളതും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വായിച്ച് അപേക്ഷകൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗമായി പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതും അവയും ഗസററു വിജ്ഞാപനത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ചല്ലാതെ പൂരിപ്പിക്കപ്പെടുകയോ അയയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കപ്പെടുന്നതുമാണ്.

നോട്ട്:—അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള അപേക്ഷകർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന തിരുത്തലിനു വിധേയമായി വായിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ 3 ഗവൺമെൻറു പ്രസ്സുകളിലും പഞ്ചായത്ത് ആഫീസുകളിലും നിന്ന് അപേക്ഷകൾ വാങ്ങുവാൻ ലഭിക്കുമെന്ന് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഈ സ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്നും അപേക്ഷാഫോറങ്ങൾ വാങ്ങുവാൻ കിട്ടുന്നതല്ല. എന്നാൽ ഇവയിൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെൻറ് പ്രസ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ പക്കൽനിന്ന് പോസ്റ്റൽ മാർഗ്ഗമായി മാത്രം അപേക്ഷകൾ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

13. ചെയർമാൻ, കമ്മീഷൻ മെമ്പർമാർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും പേർക്കോ, സെക്രട്ടറിയുടെ പേർക്കോ അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

14. പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളോ അവയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകളോ നിരസിക്കപ്പെട്ടാൽ അപേക്ഷകർക്കു ലഭിക്കുന്ന മെമ്മോകളിന്മേലുള്ള അപ്പീലുകൾ പ്രസ്തുത മെമ്മോയുടെ തീയതി മുതൽ 10 ദിവസത്തിനകം മെമ്മോ അയയ്ക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് ലഭിക്കത്തക്കവണ്ണം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത അവധികഴിഞ്ഞുള്ള അപ്പീലുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ അപ്രകാരം സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധ്യമാകാത്തതിന് ന്യായമായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് കമ്മീഷന് ബോദ്ധ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ച് സമർപ്പിക്കാത്ത യാതൊരു രേഖയും അപ്പീലിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. അങ്ങനെ ബോദ്ധ്യമാകുവാനുള്ള കാരണങ്ങൾ വിശദമായി അപ്പീലിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

15. നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നത് ഈ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ ആസ്പദമാക്കി തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന ലിസ്റ്റിലെ റാങ്ക് അനുസരിച്ചും പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗങ്ങൾക്കുള്ള നിയമനകാര്യത്തിൽ അപ്പോഴപ്പോഴുണ്ടാകുന്ന പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചും 1958-ലെ കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ആൻഡ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ 2-ാംഭാഗത്തുള്ള 3 (സി) വകുപ്പിനു വിധേയമായും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള പ്രത്യേക സംവരണം സംബന്ധിച്ച് G.O.M.S.No. 142/72/PD dated 13-4-1972-ലേയും G.O.MS.254/72/PD dated 26-6-1972-ലേയും വ്യവസ്ഥകൾ ഈ അറിയിപ്പിനു ബാധകമാണ്.

16. <u>മുന്നറിയിപ്പ്</u>: താഴെ പറയുന്ന നടപടിദൂഷ്യങ്ങൾക്കെതിരെ (Misconduct) അപേക്ഷകർക്ക് കർശനമായ മുന്നറിയിപ്പു നൽകുകയും ഏതെങ്കിലും നടപടിദൂഷ്യത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകരെ ഏതൊരു ജോലിക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേക്കു പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിതകാലത്തേക്കോ കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിലേക്കോ, ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് റിക്രൂട്ട്മെൻറ് ബോർഡുകളിലേക്കോ (District Offices of the Public Service Commission) അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്തുപരീക്ഷയിലെ ഉത്തരക്കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ ക്രിമിനൽ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ എന്നെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽനിന്നും അവരെ നീക്കംചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മററു അച്ചടക്ക നടപടികൾ അവരുടെ നേരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ ഒന്നിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരായി കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണെന്നുള്ള വിവരം അപേക്ഷകരെ തെര്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുന്നു.

(1) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയോ, അയാൾക്കുവേണ്ടി മററാരെങ്കിലുമോ കമ്മീഷൻ ചെയർമാനേയോ, കമ്മീഷൻെറ അംഗങ്ങളേയോ, കമ്മീഷനെ ഇൻറർവ്യൂവിൽ സഹായിക്കുന്ന ഉപദേഷ്ടാക്കളെയോ, പരീക്ഷകരേയോ സ്വാധീനിക്കുവാനുള്ള ഏതെങ്കിലും ശ്രമം;

(2) അനർഹമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയോ കമ്മീഷന്റെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം ഔദ്യോഗിക പ്രഖ്യാപനം ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ രഹസ്യമായി വച്ചിരിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ ചോർത്തിയെടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയോ, കമ്മീഷന്റെ ആഫീസുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ സ്വാധീനിക്കുവാനുള്ള ഏതെങ്കിലും ശ്രമം;

(3) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഏതെങ്കിലും ജോലിക്കു നടത്തുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പിലേക്കു വേണ്ടി അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷയിലോ അതിന്റെ അനുബന്ധത്തിലോ തെരഞ്ഞെടുപ്പു സംബന്ധിച്ച് ഹാജരാക്കുന്ന മററു പ്രമാണങ്ങളിലോ കളവായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ, തെരഞ്ഞെടുപ്പുകാര്യത്തിൽ സംഗതമായ ഏതെങ്കിലും സാരമായ വസ്തുതകൾ മന:പൂർവ്വം കമ്മീഷനിൽനിന്നും മറച്ചുവയ്ക്കുകയോ ചെയ്യൽ;

(4) കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ കളവായതോ കൃത്രിമമായതോ ആയ പ്രമാണങ്ങൾ ഹാജരാക്കുകയോ, ഏതെങ്കിലും ജോലിക്കുള്ള (സെലക്ഷൻ) സംബന്ധമായി ഹാജരാക്കപ്പെട്ട പ്രമാണങ്ങളിൽ കൃത്രിമമായി മാററം വരുത്തുകയോ ചെയ്യൽ;

(5) കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ ഒരു ജോലിക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ തന്റെ എതിരാളിയായ അപേക്ഷകനെക്കുറിച്ച് കളവായ ഏതെങ്കിലും പരാതി ബോധിപ്പിക്കുവാനുള്ള ശ്രമം;

(6) കമ്മീഷന്റെ ചെയർമാനേയോ, അംഗങ്ങളേയോ ഏതെങ്കിലും ജോലിക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ കമ്മീഷനെ സഹായിക്കുന്ന ഉപദേഷ്ടാക്കളേയോ, പരീക്ഷകരേയോ, കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെയോ പററി കളവായ ആരോപണങ്ങൾ ഉന്നയിക്കൽ;

(7) കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന ഇൻറർവ്യൂവിലോ പരീക്ഷകളിലോ അനിശ്ചിതമായുള്ള പെരുമാററം;

(8) കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പരീക്ഷകളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകളിൽ കൃത്രിമമായി മാററങ്ങൾ വരുത്തുകയോ പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി പരീക്ഷകർക്ക് തന്നെ തിരിച്ചറിയുവാൻവേണ്ടി ഉത്തരക്കടലാസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കെതിരായി അതിൽ എന്തെങ്കിലും എഴുതുകയോ ചെയ്യൽ;

(9) ഏതെങ്കിലും ജോലിക്ക് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നീതിപൂർവ്വമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാവുന്നതായി കമ്മീഷനു തോന്നുന്ന ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനത്തിൽ ഏർപ്പെടൽ.

എ. പത്മനാഭപൊതുവാൾ,

സെക്രട്ടറി,

തിരുവനന്തപുരം. പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ.